

Colección de Manuales Municipales

ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Manual II



ASOCIACION DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES

INTRODUCCION

Uno de los problemas fundamentales con que se enfrenta nuestro Gobierno Local hoy en día, es lo referente a la auto sostenibilidad del mismo, que depende de los ingresos generados por las recaudación de impuestos.

La dependencia encargada de estos asuntos en una Municipalidad se llama "Administración Tributaria".

El presente manual pretende brindar en una forma clara y sencilla, los conocimientos básicos en lo tocante a esta oficina y servir a los Gobiernos Locales y a la población en general, como una guía de consulta y apoyo a su administración.

ADMINISTRACION TRIBUTARIA

GUIA DE INGRESOS MUNICIPALES

- **Qué es un Ingreso?**
Es un conjunto de medios financieros obtenidos por el sector público para apoyar los proyectos sociales que respondan a las necesidades del desarrollo.
- **Cómo se dividen los Ingresos Municipales?**
Ordinarios y Extraordinarios.
- **Cuáles son los Ingresos Ordinarios?**
Son aquellos que la Municipalidad percibe en cada ejercicio fiscal;
Se incluyen:
 - Los Impuestos
 - Tasas por Servicios Municipales
 - Derechos, permisos, recargos, intereses sobre las deudas de los contribuyentes
 - Multas, recuperaciones de las cuentas morosas.
 - Contribuciones por Mejoras-Pavimentación Alcantarillado
 - Transferencias del Estado previstas en la Ley.
- **Cuáles son los ingresos extraordinarios?**
Los que se perciben eventualmente y en circunstancias especiales como ser:
 - Herencias
 - Legados
 - Donaciones
 - Subsidios
 - Subvenciones
 - Y las transferencias no obligatorias y no Presupuestadas, etc.
- **Cómo se clasifican los Ingresos?**
 - Ingresos Corrientes
 - Ingresos de Capital
- **Cuáles son los Ingresos Corrientes?**
Son aquellos que provienen de la actividad normal de la Municipalidad y no representan endeudamiento ni disminución del patrimonio.

Estos se sub-dividen en:
 - a) Tributarios
 - b) No Tributarios

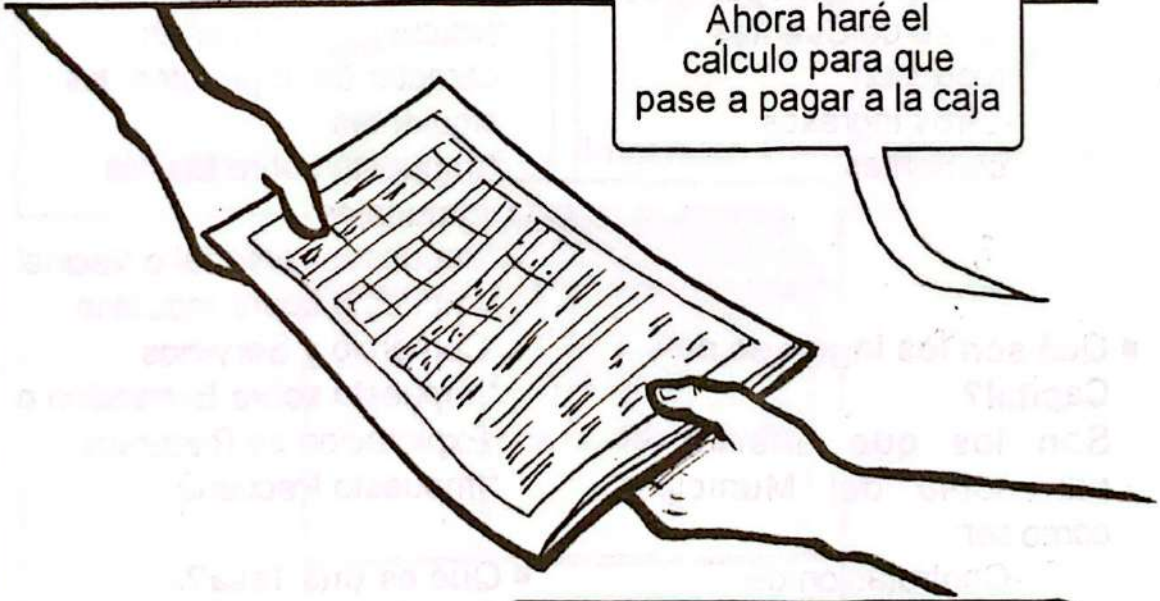
Los ingresos municipales se revierten en obras para la comunidad

Buenos días vengo a pagar mis impuestos

Si, por favor llene estos formularios



Ahora haré el cálculo para que pase a pagar a la caja



Lo importante de pagar los impuestos es que la comunidad tiene fondos para mejoras en carreteras, escuelas etc.



TASAS Y CONTRIBUCIONES

■ **Cuáles son los ingresos Tributarios?**

Comprenden los fondos o ingresos procedentes de la recaudación de:

- Impuestos
- Tasas por Servicio
- Otros Derechos

■ **Cuáles son los ingresos no Tributarios?**

- Multas
- Recargos
- Recuperación por cobro de Cuentas morosas
- Otros Ingresos corrientes.

■ **Qué son los Ingresos de Capital?**

Son los que alteran el patrimonio del Municipio como ser:

- Contratación de Empréstitos
- Ventas de Activo
- Pago de Contribución por Mejoras
- Colocación de Bonos
- Transferencias
- Subsidios
- Herencias,
- Legados,
- Donaciones

■ **Qué es un Impuesto?**

Es la presentación de dinero efectivo que la Municipalidad tiene derecho a exigir en virtud de la potestad conferida por la Ley originaria o derivada, con el fin de conseguir un ingreso.

■ **Cuáles son los Impuestos Municipales?**

Según la Ley de Municipalidades en el Artículo No. 75 tienen carácter de Impuestos, los siguientes:

- *Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- *Impuesto Personal o Vecinal
- *Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios
- *Impuesto sobre Extracción o Explotación de Recursos
- *Impuesto Pecuario

■ **Qué es una Tasa?.**

Es el tributo que se paga por la utilización efectiva o potencial de servicios públicos específicos o divisibles, prestados por la Municipalidad, la cual ha sido aprobado en el Plan de Arbitrios correspondiente.

Impuestos Municipales



Como ciudadano tenemos el deber de pagar los siguientes impuestos



Impuesto sobre Bienes Inmuebles



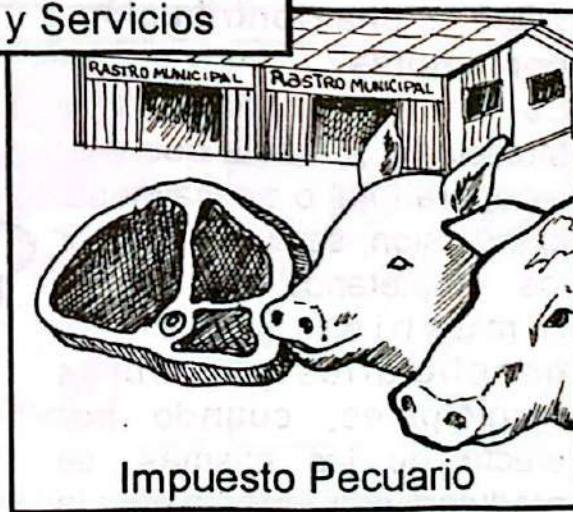
Impuesto Personal o Vecinal



Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios



Impuesto sobre Extracción o Explotación de Recursos



Impuesto Pecuario

Se establecen tasas por:

La prestación de servicios municipales directos o indirectos.

Directos:

- Agua
- Tren de aseo
- Alcantarillado.

Indirectos:

- Limpieza de calles, mantenimiento de Calles.
- La utilización de bienes Municipales o ejidales. tales como: Mercado, rastro, cementerio.
- Los servicios administrativos que efectúen o beneficien a los habitantes del término municipal.
Eje: (Visto bueno de casamientos)

■ ¿Qué es una Contribución por Mejoras?

Es la que se paga a la Municipalidad hasta que éste recupera total o parcialmente la inversión, será pagada por los propietarios de Bienes Inmuebles y demás beneficiarios de obras municipales, cuando por efecto de las mismas, se produjera en beneficio para la propiedad o persona.

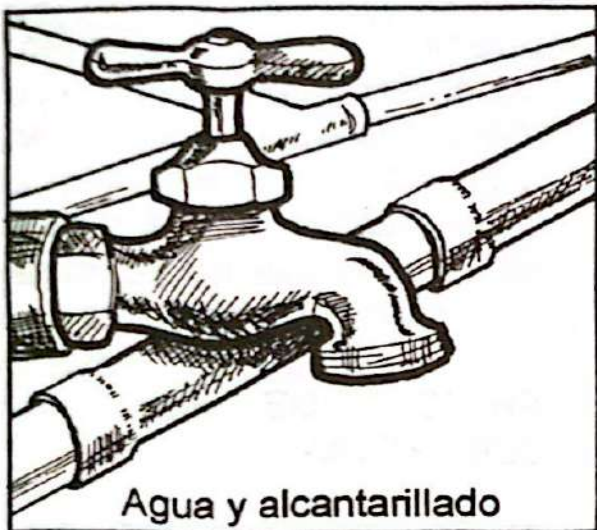
"Un Sistema Tributario vale lo que valga la Administración encargada de aplicarlo".

Consecuentes con esta idea debemos orientar nuestros esfuerzos a la Modernización de las Administraciones Tributarias Municipales aprovechando para ello el material que nos brindan los avances de las técnicas y las experiencias vividas.



Otros pagos a la municipalidad
son los servicios públicos

Directos



Agua y alcantarillado



Tren de aseo

Indirectos



Limpieza de calles



Mantenimiento de calles



Utilización de mercado, rastro, cementerios

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Es un medio instrumental al servicio de un Sistema Tributario que debe aplicar correctamente las normas jurídicas y exigir su cumplimiento a los contribuyentes.

¿QUÉ ES UN SISTEMA TRIBUTARIO?

Es una estructura fiscal o conjunto de principios, normas o reglas lógicamente enlazadas entre sí, que regulan las relaciones entre el Erario Público y los contribuyentes a través de los impuestos de toda índole, las personas y bienes gravados, las exenciones especiales, formas y plazos del pago, las multas u otras penas o los simples recargos que corresponde aplicar por infringir preceptos relativos a declaraciones, trámites y vencimientos.

La Administración Tributaria debe regirse por los siguientes principios Básicos:

- a) Principios de Eficiencia
- b) Principio de Eficacia
- c) Principio de Jerarquía
- d) Principio de Coordinación

PRINCIPIO DE EFICACIA:

Se relaciona con los resultados medidos en unidades físicas que se puedan obtener, ejemplo: Tener un registro completo de todas las personas que tienen que tributar a la Municipalidad, o saber el nivel de recaudación que por cada impuesto se debe obtener.

PRINCIPIO DE JERARQUÍA:

Significa una distribución del funcionamiento racional de las actividades.

PRINCIPIOS DE COORDINACION:

Significa analizar una tarea permanente de solución de conflictos y armonización entre la Municipalidad y el contribuyente.

En nuestro medio pocas veces se cumplen estos cuatro (4) principios generalmente sólo se cumplen dos (2) el de Jerarquía y el de Coordinación; ya que se basan más que todo en la estructura interior de la organización.

ESTRUCTURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Esta estructura organizativa se promueve en aquellas Municipalidades que cuentan con el personal suficiente para hacer la distribución de las diferentes secciones que la conforman:



Voy a hacer las mediciones para completar y corroborar la declaración que hizo la señora.



RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Es responsable de organizar la recaudación de los ingresos provenientes de sus tributos, mediante formas administrativas que contribuyen a realizar eficientemente la función tributaria.

A.) Funciones Generales:

- Organización y mantenimiento del Catastro
- Liquidación de los tributos, tasas y derechos
- Administración de la deuda por morosidad contributiva
- Interpretación y aplicación de las normas legislativas Vigentes (Leyes, Acuerdos, Reglamentos, Ordenanzas Municipales etc.)

B.) Funciones Específicas:

1.-Sección de Catastro:

Encargada de efectuar el Registro Sistemático y permanente de la información sobre bienes, personas o actividades que establecen los respectivos tributos.

2.-Sección de Facturación y Cobro:

Le corresponde realizar la tarea de preparación, registro, supervisión e información,

inherente a la recaudación y procedimiento del cálculo de impuestos. Dentro de la estructura organizativa, esta sección tiene las siguientes actividades:

- Elaborar la Tarjeta del Contribuyente
- Elaborar Avisos de Cobro
- Distribución de los Avisos de Cobro

3.-Sección de Apremio y Fiscalización:

Tiene 2 propósitos:

- a) Hacer las gestiones pertinentes para la recuperación de la deuda de los tributos no cancelados por el contribuyente dentro de los plazos establecidos por la Ley.
- b) Revisar las declaraciones, analizar los registros o documentos existentes en la oficina y conocer el comportamiento de los contribuyentes en cuanto a sus obligaciones con la Municipalidad.

Este análisis es la fuente para definir el tipo de fiscalización mas conveniente que ayude a detectar posibles fraudes a las arcas Municipales.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Tenemos que recuperar las deudas por morosidad

Tenemos que enviar los avisos de cobro

En el barrio El Centro no se ha hecho el levantamiento catastral

Haremos la liquidación de tributos, tasas y derechos.

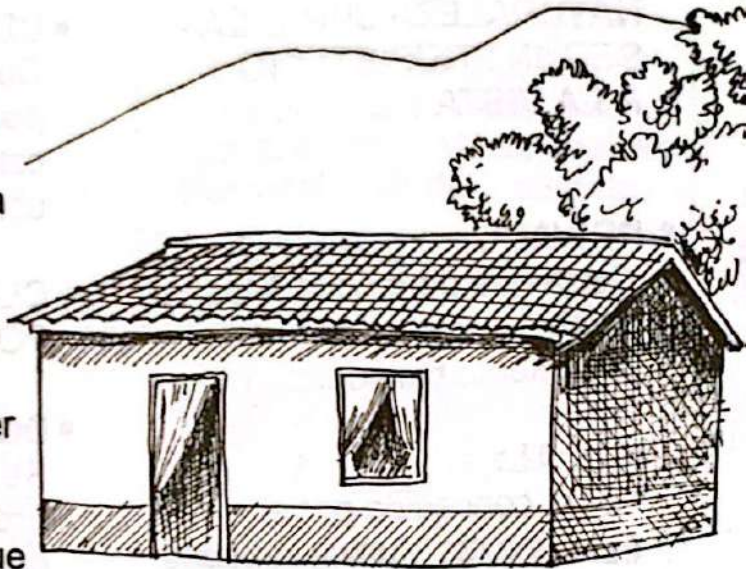


CONCEPTOS BASICOS SOBRE TERMINOS CATASTRALES

- **CATASTRO:**
Es el Registro Público que contiene la cantidad, ubicación, y area de propiedades constituyendo un Inventario General de la riqueza inmobiliaria de la nación (El Municipio), obtenida por el levantamiento descriptivo, figurativo y el avalúo de todos los inmuebles según sus clasificaciones y diferencias de uso.
- **BIENES INMUEBLES:**
Según Artículo 602, Título I, Capítulo I, del Código Civil, inmuebles, fincas o bienes raíces, son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas y los que se adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los arboles, etc.
- **VALIDACION:**
Es el proceso y método sistemático, ordenado y lógico para recabar, analizar y procesar información a fin de que pueda darse una opinión más exacta sobre el valor de una propiedad o terreno.
- **PREDIO:**
Es la porción de terreno formado por una o varias parcelas que constituyen una unidad económica ubicada en una sola unidad administrativa, determinada y perteneciente a un solo propietario.
- **DELINEACIÓN:**
Es la determinación de los linderos de propiedad, las cuales se muestran directamente en la localidad, por los propietarios y colindantes.
- **PARCELA:**
Es la porción de terreno que constituye una perfecta unidad física delimitada por una línea que regresa al punto de origen sin interrupción y con sólo uso general.
- **PROPIETARIO:**
Es el titular de un derecho de propiedad por medio del cual está facultado para disputar o disponer libremente de lo que contenga ese derecho.

EL DERECHO DE PROPIEDAD:

Según la definición clásica, la propiedad es el derecho de dominio ejercida por una persona individual o de un grupo social sobre un bien económico del cual está en posesión con facultad de usarlo, disfrutarlo y disponer de él en forma plena, exclusiva y permanente sin mas limitaciones que las que señalen las leyes o el derecho ajeno.



CLASE DE PROPIETARIO: INDIVIDUAL:

Cuando el propietario es una sola persona.

Los datos de la declaración de la señora están completos y correctos.

COMUNERO:

Cuando dos o más personas son los dueños o poseedores o bien porque el documento que acredita su condición de propietario es un título comunero.

SOCIETARIO:

Cuando el titular del dominio es una sociedad y no sus componentes individuales o socio (a).

GRUPO CAMPESINO:

Los asentamientos campesinos y autorizados por el INA así como las Cooperativas y Empresas Asociativas.



NATURALEZA JURÍDICA SEGÚN PROPIETARIO A LA VISTA

- **PRIVADO:**
Tierra que pertenece a los particulares por haber sido legalmente titulada.
- **EJIDAL:**
Tierra concedida por el estado a las Municipalidades para uso y goce de sus vecinos, las tierras ejidales son cedidas a los particulares en dominio útil.
- **NACIONAL:**
Aquellas propiedades sobre las cuales el estado conserva la propiedad o dominio, por no haberlas transferido nunca a nadie.
- **MUNICIPAL PRIVADO:**
Las tierras que las Municipalidades han adquirido de los particulares por la compra, donación, permuta, herencia o legado etc.
- **FISCAL:**
Las tierras que el estado ha adquirido de los particulares por compra, donación, permuta, herencia o legado, etc.

- **DESCONOCIDO:**
Cuando el propietario o poseedor ignora en que categoría de las anteriores se ubica su propiedad.

CLASE DE DOMINIO O POSESION

- **DOMINIO:**
Se le llama dominio o propiedad el derecho de poseer exclusivamente una cosa y gozar y disponer de ella, sin mas limitaciones que las establecidas por la ley o por la voluntad del propietario.
- **DOMINIO PLENO:**
Se refiere a la propiedad legalmente titulada que poseen los particulares y que incluye la facultad de usar, percibir los frutos y rentas y disponer de ellas. Se refiere a tierras de cargo particular o privado.
- **DOMINIO UTIL:**
Es el que se tiene sobre tierras ejidales cuando han sido legalmente concedidas por la Corporación respectiva, y que incluye su uso y goce pero no la propiedad del suelo.
- **POSESIÓN:**
Se refiere a las tierras privadas, nacionales o ejidales en posesión de particulares amparados en documentos privados.

OCUPACION:

Se refiere a las tierras nacionales, ejidales o de dominio privado ocupadas por particulares que no tienen documento alguno que justifique su derecho.

BENEFICIARIO:

Reforma Agraria (R.A.) identifica a los grupos campesinos o personas individuales legalmente asentadas por el Instituto Nacional Agrario (INA).

TIPOS DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO PUBLICO:

Son los expedidos por un notario o empleado público competente con las solemnidades requeridas por la ley.

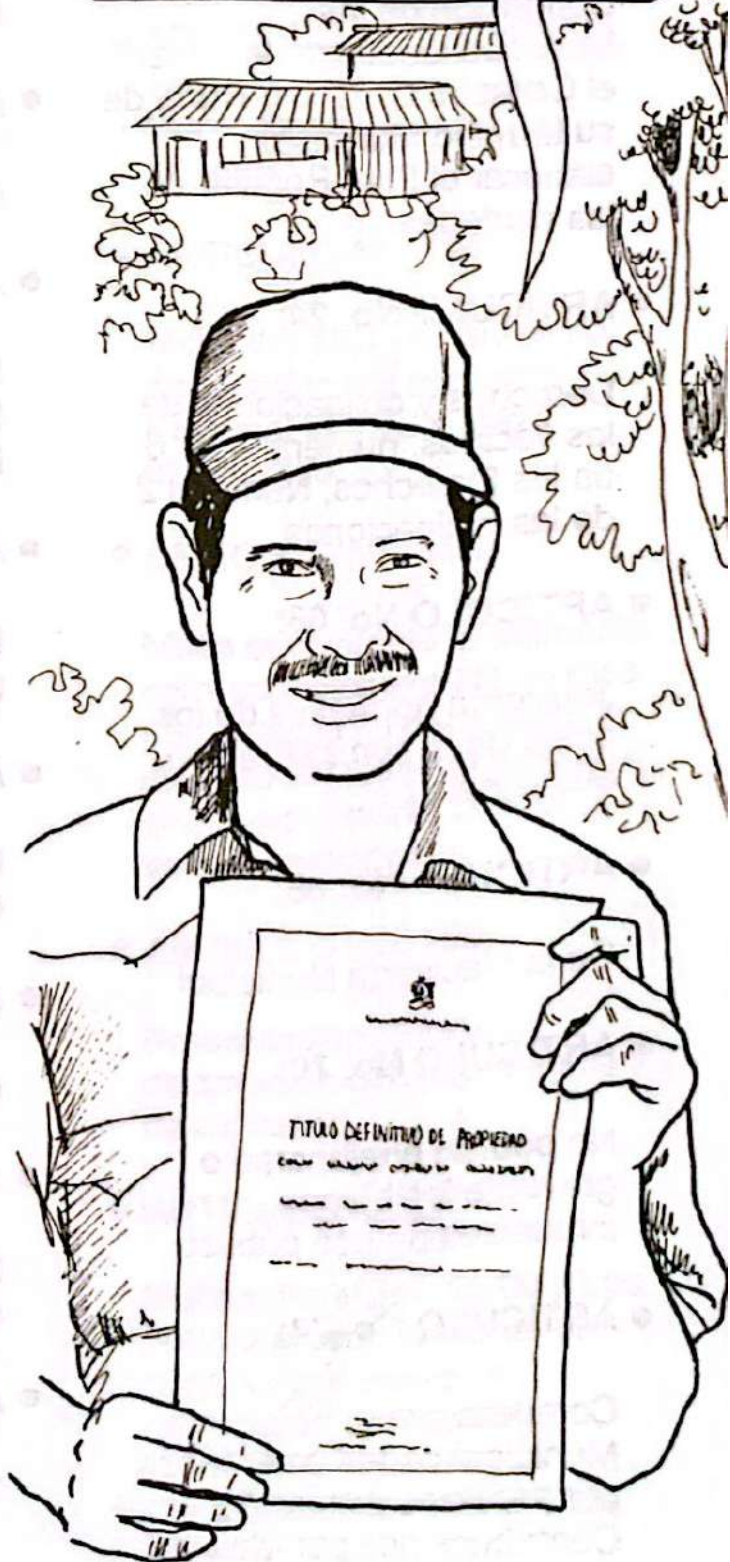
DOCUMENTO PRIVADO:

Son los celebrados entre particulares sin intervención de notario ni de empleado público competente.

SIN DOCUMENTO:

Indíquese así, en el caso que el propietario o poseedor informe la inexistencia de documento alguno.

Las propiedades pueden ser privada si es de uno, Ejidal si es de la Municipalidad, Nacional si es del Gobierno.



GLOSARIO DE ARTICULOS DE APLICACION EN EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES

● **ARTICULO NO. 18:**

Obligación de las Municipalidades de levantar el Catastro Urbano y Rural de su término Municipal y elaborar el Plan Regular de las ciudades.

● **ARTICULO No. 24:**

Derechos y obligaciones de los vecinos, numeral 4, 5, 6 de los Derechos, Numeral 2 de las obligaciones.

● **ARTICULO No. 66:**

Jerarquía normativa de los actos de la administración Municipal.

● **ARTICULO No. 68:**

De la Hacienda Municipal

● **ARTICULO No. 70:**

No podrán enajenarse o gravarse los bienes inmuebles de uso público.

● **ARTICULO No. 74:**

Compete a las Municipalidades crear tasas por servicios y montos por Contribuciones por Mejoras. No podrán crear o modificar impuestos.

● **ARTICULO No. 75:**

Impuestos Municipales.

● **ARTICULO No. 76:**

Impuestos Municipales.

● **ARTICULO No. 76:**

Impuestos sobre Bienes Inmuebles reformado según Decreto 124-95.

● **ARTICULO No. 77:**

Impuestos Personal Municipal (vecinal).

● **ARTICULO No. 78:**

Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios.

● **ARTICULO No. 79:**

Cobro a los billares.

● **ARTICULO No. 80:**

Impuesto de extracción y explotación de recursos.

● **ARTICULO No. 82:**

Impuesto pecuario.

- **ARTICULO No. 84:**
Facultad de las Municipalidades para establecer tasas.
- **ARTICULO No. 85:**
Contribución por concepto de mejoras.
- **ARTICULO No. 106, 107, 108.**
De la prescripción.
- **ARTICULO No. 109:**
1% de recargo por atraso en el pago.
- **ARTICULO No. 110:**
10% por pagos anticipados de los tributos (cuatro meses antes).
- **ARTICULO No. 111, 112:**
Recuperación de la deuda por morosidad.
- **ARTICULO No. 121:**
Las Municipalidades no podrán condonar los tributos, sus moras o cualquier recargo, no obstante quedan facultades para establecer planes de pago.
- **ARTICULO No. 146 al 153:**
Tasas por Servicios Municipales (Plan de Arbitrios)
- **ARTICULO No. 154:**
Multa del 10% por presentar declaración del Impuesto Personal fuera del plazo establecido.
- **ARTICULO No. 155:**
Multa equivalente al Impuesto correspondiente a (1) un mes por no hacer la presentación de la declaración de industria, comercio y servicio en el tiempo establecido.
- **ARTICULO No. 156:**
Presentación de una declaración con información y datos falsos.
- **ARTICULO No. 157:**
Multas entre Lps. 50.00 y Lps. 500.00 al propietario de un negocio que opere sin permiso de operación.
- **ARTICULO No. 199 al 205:**
Procedimiento para la ejecución de la Deuda Municipal.

FECHAS DE DECLARACION IMPUESTOS, TASAS

CONCEPTO	FECHA DE DECLARACION	MULTA POR NO DECLARAR
IMPTO. BIENES INMUEBLES	DEL 1 DE JUNIO HASTA EL 31 DE MAYO DE CADA AÑO	10% DEL IMPTO. A PAGAR POR EL PRIMER MES
IMPTO. PERSONAL MPAL.	ENTRE ENERO Y ABRIL DE CADA AÑO	10% DEL IMPTO. A PAGAR.
IMPTO. A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO O ANTES	IMPTO. CORRESPONDIENTE A UN MES DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DIAS DE CADA MES.
IMPTO. A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	IDEM	IDEM
IMPTO. A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	IDEM	IDEM
IMPTO. POR MESAS DE BILLAR	IDEM	IDEM
IMPTO. SOBRE EXT. EXPL. DE RECURSOS	IDEM	10% DE IMPTO. A PAGAR CORRESPONDIENTE A UN MES

E PAGO DE LOS ONTRIBUCIONES

FECHA DE PAGO	RECARGO POR MORA MENSUAL	INTERESES	DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO
HASTA EL 31 DE AGOSTO DE CADA AÑO	2% MENSUAL SOBRE EL IMPTO. PENDIENTE DE PAGO	1% MENSUAL SOBRE EL ATRASO EN EL PAGO	10% DEL TOTAL DEL TRIBUTO EN EL MES DE ABRIL O ANTES
HASTA EL 31 DE MAYO DE CADA AÑO.	PARA 45% POR NO RETENER IMPUESTO EN EL 1ER. TRIMESTRE Y PAT. 3%	IDEM	10% DEL TOTAL DEL TRIBUTO EN EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR O ANTES.
IDEM	—	IDEM	IDEM
	—		
IDEM	—	IDEM	IDEM
DURANTE LOS PRIMEROS 10 DIAS DE CADA MES	—	IDEM	IDEM
	—	IDEM	IDEM

FUENTES CONSULTADAS

- 1) Ley de Municipalidades,
Su Reglamento y Anexos.

- 2) Administración Tributaria
Módulo 1
Dirección General de Asesoría
y Asistencia Técnica Municipal
Enero 1997.

TEXTO:

Nury Alvarado

Orlando Galeano

Julio Vásquez

DIBUJOS:

Daisy Zavala

REVISION:

Francisco Machado

